PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
FACULTATEA DE CHIMIE ȘI INGINERIE CHIMICĂ

GESTIUNEA DEȘEURILOR CHIMICE

Cod UBB: PO-01

Ediția: 1

Revizia

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ŞI APROBAREA EDIŢIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIŢIEI PROCEDURII FORMALIZATE

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operaţiunea	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Zsebe Zoltan/Parasca Anca	Magaziner Administrator - șef	Noiembrie 2017	
1.2.	Verificat		Prorector /decan/dir adjresponsabil		
1.3.			Biroul juridic		
1.4.	Avizat		Biroul pentru Asigurarea Calității / director		
1.5.			Președinte Comisie de monitorizare control intern/managerial		
1.6.	Aprobat		Rector/dir gen administrativ		

2. SITUAŢIA EDIŢIILOR ŞI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIŢIILOR PROCEDURII FORMALIZATE

Nr. crt.	Ediţia sau, dupa caz, revizia în cadrul ediţiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediţiei sau reviziei ediţiei
	1	2	3	4
2.1.	Ediţia I			Noiembrie 2017
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			
2.4.				
2.5.	Ediţia II			
2.6.	Revizia 1			
2.7.	Revizia 2			
2.8.				

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIŢIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIŢIEI PROCEDURII FORMALIZATE

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Structură	Funcţia	Numele si prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare						
3.2.							
3.3.	Informare						
3.4.							
3.5.	Evidență						
3.6.							
3.7.	Arhivare						
3.8.							
3.9.	Alte scopuri						
3.10.							

4. SCOPUL PROCEDURII

Prezenta procedură are ca scop descrierea activității de colectare selectivă, depozitare, transport, neutralizare și eliminare a deșeurilor chimice, provenite din lucrările didactice și de cercetare desfășurate în laboratoarele Facultății de Chimie și Inginerie Chimică a Universității Babeș-Bolyai, în vederea protejării mediului printr-o gestionare adecvată, conformă cu normativele nationale si europene.

Prin intermediul acestei proceduri se stabileșc :

- modul de colectare selectivă a deșeurilor chimice,
- modul de transportare a lor de la locul producerii până la magazia de deșeuri a Facultății de Chimie și Inginerie Chimică și modalitatea de predare;
- responsabilii cu activitatea de gestiune a deșeurilor din cadrul Facultății de Chimie și Inginerie Chimică;
- modalitatea de neutralizare, eliminare și valorificare a deșeurilor rezultate în urma activităților de laborator didactice și de cercetare.

5. DOMENIUL DE APLICARE

5.1. [Precizarea (definirea) activităţii la care se referă procedura]

Procedura **Gestiunea deșeurilor chimice** se referă la activitatea de colectare, transport, depozitare temporară și transfer în vederea neutralizării/eliminării/valorificării, a deșeurilor rezultate în urma activităților practice/lucrări de laborator desfășurate în laboratoarele didactice și de cercetare ale Facultății de Chimie și Inginerie Chimică.

5.2. [Delimitarea explicită a activităţii procedurate în cadrul portofoliului de activităţi desfăşurate de entitatea publică]

Gestiunea deșeurilor provenite din activitatea didactică și de cercetare din laboratoarele Facultății de Chimie și Inginerie Chimică reprezintă parte componentă esențială a activității ce se desfășoară în Facultatea de Chimie și Inginerie Chimică a Universității Babeș-Bolyai.

Activitățile didactice și de crecetare care se desfășoară în laboratoarele Facultății presupun o atenție sporită atât în ceea ce privește gestiunea substanțelor chimice, cât și în ceea ce privește gestiunea deșeurilor, întrucât gestionarea neadecvată poate conduce la evenimente nedorite.

5.3. [Listarea principalelor activităţi de care depinde şi/sau care depind de activitatea procedurată]

Activități didactice de laborator;

Activități de cercetare de laborator.

5.4. [Listarea compartimentelor furnizoare de date şi/sau beneficiare de rezultate ale activităţii procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activităţii]

Laboratoare didactice și de cercetare - Departamentul de Chimie;

Laboratoare didactice și de cercetare - Departamentul de Inginerie Chimică;

Laboratoare didactice și de cercetare - Departamentul de Chimie și Inginerie Chimică al Liniei Maghiare

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

[Se completează conform Procedurii de Elaborare a Procedurilor]

6.1. Reglementări internaționale:

Regulamentul ADR.

6.2. Legislație primară:

Legea nr. 426/2001 privind regimul deșeurilor.

6.3. Legislație secundară:

H.G.R. nr. 162/2002 pentru depozitarea deșeurilor;

H.G. nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor;

Ordin M.S. nr. 211/2004 pentru aprobarea Procedurii de reglementare și control al transportului deșeurilor pe teritoriul României;

O.U. nr. 78/2000 privind regimul deșeurilor;

O.U. nr. 61/2006 privind modificările și completările O.U. nr. 78/2000 privind regimul deșeurilor.

6.4. Legislație terțiară (alte documente, inclusiv reglementări interne ale UBB):

Regulamentele UBB și FCIC;

Hotărârile Consiliului de Administrație al UBB, ale Senatului UBB și ale FCIC.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

[Se completează conform Procedurii de Elaborare a Procedurilor]

7.1. Definiții ale termenilor

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, în vederea realizării pregătirii continue a personalului implicat în activitatea de gestiune a deșeurilor
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobate și difuzate.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	Proprietarul procesului	Universitatea Babeș-Bolyai, Facultatea de Chimie și Inginerie Chimică

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.		
2.		
3.		
4.		

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Generalităţi

Gestiunea deșeurilor la nivelul Facultății de Chimie și Inginerie Chimică a Universității Babeș-Bolyai urmărește trasarea câtorva pași esențiali de urmat, de către persoanele responsabile, în vederea minimalizării riscurilor ce ar rezulta dintr-o gestionare neadecvată a deșeurilor chimice rezultate din activitatea Facultății.

Astfel:

8.2. Documente utilizate:

- Fișe de gestiune lunară a deșeurilor din laboratoare;
- Procese verbale de predare-primire către magazia de deșeuri a Facultății de Chimie și Inginerie Chimică, a cantităților de deșeuri colectate în laboratoare;
- Procese verbale de predare-primire către prestatorul extern ce se ocupă de transportul, manipularea și neutralizarea/eliminarea/valorificarea deșeurilor chimice.

8.2.1. Lista şi provenienţa documentelor utilizate:

- Procesele verbale de predare-primire către magazia de deșeuri a Facultății de Chimie și Inginerie Chimică, a cantităților de deșeuri colectate în laboratoare sunt documente întocmite de fiecare responsabil de laborator didactic/de cercetare, în momentul predării cantităților de deșeuri magazinerilor;
- procesele-verbale de predare-primire către prestatorul extern ce se ocupă de transportul, manipularea și neutralizarea/eliminarea/valorificarea deșeurilor chimice sunt documente întocmite în momentul preluării de către prestatorul extern, din magazia de deșeuri a Facultății de Chimie și Inginerie Chimică, a cantității de deșeuri colectate de la nivelul tuturor laboratoarelor.

8.2.2. Conţinutul şi rolul documentelor utilizate:

Anexa:

- Fișa gestiune lunara deșeuri;
- PV predare-primire magazia FCIC.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Procesele verbale de predare-primire către magazia de deșeuri a Facultății de Chimie și Inginerie Chimică circulă de la responsabilii de laboratoare, în 2 exemplare, către magazinerii FCIC. Un exemplar, semnat de ambele părți, rămâne responsabilului de laborator, iar celălalt, magazinerilor, spre arhivare.

- procesele-verbale de predare-primire către prestatorul extern ce se ocupă de transportul, manipularea și neutralizarea/eliminarea/valorificarea deșeurilor chimice se întocmesc în urma cântăririi deșeurilor preluate, cu menționarea cantității preluate, în două exemplare. Un exemplar, semnat de ambele părți, rămâne la Faculate, iar celălalt, firmei prestatoare.

8.3. Resurse necesare:

- Resurse materiale
- Resurse umane
- Resurse financiare

8.4. Modul de lucru:

Colectarea selectivă la locul de producere, în laboratoarele didactice și de cercetare ale Facultății de Chimie și Inginerie Chimică:

Colectarea selectivă se face pe clase de deșeuri: acizi, baze, solvenți, compuși organici, compuși anorganici etc..

În acest sens, toate laboratoarele didactice și de cercetare vor fi dotate cu toate tipurile de ambalaje necesare colectării, în funcție de specificul activității fiecărui laborator:

- canistre pentru substanțe inflamabile (culoare neagră), din HDPE, de înaltă densitate moleculară, rezistente la acțiunea factorilor atmosferici și radiațiilor UV, precum și la acțiuni mecanice, cf. regulamentelor ADR;
- canistre pentru substanțe lichide de natură acidă (culoare albă), din HDPE, cf. regulamentelor ADR;
- canistre pentru substanțe lichide de natură bazică (culoare albastră), din HDPE, cf. regulamentelor ADR;
- ambalaje pentru substanțe organice, solide;
- ambalaje pentru substanțe anorganice, solide;
- Butoi cu gât larg (culoare albă), pentru compuși anorganici în soluție, din polietilenă de joasă presiune, cf regulamentelor ADR;
- Butoi cu gât larg (culoare albă), pentru compuși organici în soluție, din polietilenă de joasă presiune, cf regulamentelor ADR.

Recipienții vor fi etichetați corespunzător tipului și codului de deșeu colectat, conform HG 856/2002. Eticheta va trebui să conțină toate informațiile (pictogramă de pericol, codul deșeului etc.), conform legislației în vigoare și normativelor europene (Regulamentele ADR, CE 12-72/2008).

Toate tipurile de ambalaje vor fi puse la dispoziție de către firma prestatoare ce se va ocupa de neutralizarea deșeurilor chimice.

Principalele categorii de deșeuri chimice care vor fi colectate:

I. Deșeuri de natură organică:

Soluții organice:

- Solvenți organici inflamabili (ex: acetona, alcool etilic, toluen, xilen, eter etilic etc.);
- Solvenți organoclorurați (ex: clorura de metilen, cloroform etc.);
- Compuși organici în soluție apoasă.

Compuși organici în stare solidă:

- derivați organici nefuncționalizați si funcționalizați etc..

II. Deșeuri de natură anorganică:

Soluții anorganice:

Deșeuri de acizi (ex: acid sulfuric, acid clorhidric etc.) care vor fi diluate până la o concentrație de 5-10%;

Deșeuri de baze (ex: hidroxid de sodiu, hidroxid de potasiu etc.);

Deșeuri de metale grele în soluție (ex: compuși cu plumb, crom, nichel, cadmiu, mercur, arsen etc.)

Săruri anorganice în soluție.

Compuși anorganici în stare solidă:

- săruri, oxizi, baze, metale, nemetale, etc..

Transportul deșeurilor chimice periculoase din incinta laboratoarelor

Se face de către responsabilul de laborator către magazia de deșeuri a Facultății de Chimie și Inginerie Chimică, special amenajată în acest scop, în recipienții puși la dispoziție de către firma transportatoare.

Predarea deșeurilor către magazie se face pe baza unui proces verbal de predare-primire, semnat atât de către responsabilul de laborator, cât și de către magazineri, care conține denumirile și cantitățile substanțelor predate.

Depozitarea temporară

Deșeurile chimice transportate din laboratoarele didactice și de cercetare se păstrează în magazia de deșeuri a Facultății de Chimie și Inginerie Chimică, separat, pe categorii de substanțe, în funcție de specific, cu acces controlat și restrâns doar la magazinerii desemnați ai Facultății de Chimie și Inginerie Chimică.

Depozitarea temporară se face până la acumularea unor cantități ce impun acțiunile de eliminare și neutralizare a lor.

Neutralizarea/valorificarea/eliminarea deșeurilor chimice

Neutralizarea, valorificarea și/sau eliminarea deșeurilor chimice rezultate din activitatea didactică și de cercetare a Facultății de Chimie și Inginerie Chimică se face lunar, prin intermediul serviciilor externalizate unei firme specializate.

Aceasta, în baza unui contract de servicii încheiat cu Universitatea Babeș-Bolyai, asigură colectarea selectivă, transportul, tratarea și neutralizarea deșeurilor și a mixturilor chimice.

Prestatorul extern va asigura încărcarea tuturor substanțelor în mijloacele de transport proprii, tranzvazarea în alți recipienți, adecvați, dacă situația o impune și cântărirea cu un cântar electronic a cantităților de deșeuri colectate, în prezența reprezentanților Universității Babeș-Bolyai și ai Facultății de Chimie și Inginerie Chimică.

Din momentul preluării deșeurilor de la Magazia de deșeuri a Facultății de Chimie și Inginerie Chimică, prestatorul extern își asumă toată responsabilitatea pentru transportul, depozitarea, manipularea și eliminarea ulterioare a acestora.

Evidența gestiunii deșeurilor

Fiecare responsabil de laborator va întocmi în data de 01 a fiecărei luni, fișa de gestiune a deșeurilor pentru luna precedentă, care va fi semnată de către cadrul didactic sau didactic auxiliar responsabil cu acesta activitate.

În baza acestei evidențe se va întocmi procesul verbal de predare lunară, către magazia de deșeuri a FCIC, a deșeurilor rezultate în urma activităților desfășurate în laboratorul respectiv.

8.4.1. Planificarea operaţiunilor şi acţiunilor activităţii - conform descrierii de mai sus;

8.4.2. Derularea operaţiunilor şi acţiunilor activităţii - conform descrierii de mai sus.

9. RESPONSABILITĂȚI

[Se completează conform Procedurii de Elaborare a Procedurilor]

Nr. crt.	**Compartimentul (postul)** / **Acțiunea (operațiunea)**	**[Denumire structură]**	**[Denumire structură]**	**[Denumire structură]**	**[Denumire structură]**	**[Denumire structură]**	**[Denumire structură]**	**[Denumire structură]**
	0	1	2	3	4	5	6	7
1.	[Denumire operațiune]							
2.	[Denumire operațiune]							
3.	[Denumire operațiune]							
4.	[Denumire operațiune]							
5.	[Denumire operațiune]							
6.	[Denumire operațiune]							

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

[Se completează conform Procedurii de Elaborare a Procedurilor]

Nr. crt.	**Denumirea anexei**	**Elaborator**	**Aprobă**	**Nr. exemplare**	**Difuzare**	**Arhivare**		**Alte elemente**
						Loc	**Perioadă**	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Fisa gestiune lunara deșeuri							
2.	PV predare-primire magazia FCIC							
3.	PV predare prestator extern							
4.								
5.								
6.								
7.								

11. CUPRINS

Nr. comp.	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pag

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ŞI APROBAREA EDIŢIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIŢIEI PROCEDURII FORMALIZATE 1

2. SITUAŢIA EDIŢIILOR ŞI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIŢIILOR PROCEDURII FORMALIZATE 2

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIŢIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIŢIEI PROCEDURII FORMALIZATE 3

4. SCOPUL PROCEDURII 4

5. DOMENIUL DE APLICARE 5

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ 6

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI 7

8. DESCRIEREA PROCEDURII 8

9. RESPONSABILITĂȚI 13

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI 14

11. CUPRINS 15